



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ  
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ  
ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ  
ΤΜΗΜΑ Α'- ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ  
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Αθήνα, 16 Ιανουαρίου 2018  
Αριθ. Πρωτ.:2/4195/0004

Ταχ. Διεύθυνση : Πανεπιστημίου 37  
Ταχ. Κώδικας : 101 65  
E-Mail : d4@glk.gr  
Fax : 210 3338202

**ΘΕΜΑ:** Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος (38ΕΣ/2018) για την πλήρωση της θέσης του Διοικητικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας του Υπουργείου Οικονομικών, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 6 και 7 του ν. 4369/2016 (Α' 33), όπως ισχύουν.

#### Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

- α) των άρθρων 1 έως 7 και 11 του ν. 4369/2016 «Εθνικό Μητρώο Επιτελικών Στελεχών Δημόσιας Διοίκησης, βαθμολογική διάρθρωση θέσεων, συστήματα αξιολόγησης, προαγωγών και επιλογής προϊσταμένων (διαφάνεια - αξιοκρατία και αποτελεσματικότητα της Δημόσιας Διοίκησης) και άλλες διατάξεις» (Α' 33), όπως ισχύουν.
- β) των άρθρων 20 έως 23 του ν. 4440/2016 «Ενιαίο Σύστημα Κινητικότητας στη Δημόσια Διοίκηση και την Τοπική Αυτοδιοίκηση, υποχρεώσεις των προσώπων που διορίζονται στις θέσεις των άρθρων 6 και 8 του Ν. 4369/2016, ασυμβίβαστα και πρόληψη των περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων και λοιπές διατάξεις» (Α' 224), όπως ισχύουν.
- γ) του ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.» (Α' 26), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

- δ) του Π.Δ. 81/2017 «Καθορισμός των αρμοδιοτήτων των Διοικητικών και Αναπληρωτών Διοικητικών Γραμματέων Υπουργείων και των Τομεακών και Ειδικών Τομεακών Γραμματέων και του τρόπου άσκησης αυτών» (Α' 113).
- ε) του Π.Δ. 63/2005 (Α' 98) «Κωδικοποίηση της Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα», όπως ισχύει.
- στ) του Π.Δ. 50/2001 (Α' 39) «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα», όπως ισχύει.
- ζ) του Π.Δ. 73/2015 (Α' 116) «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».
- η) του Π.Δ. 142/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (Α' 181)
2. Την αριθ. ΔΙΔΚ/Φ.38/οικ.40717/24.11.2017 Υπουργική Απόφαση «Σύσταση Ειδικού Συμβουλίου Επιλογής Διοικήσεων (Ε.Σ.Ε.Δ.), καθορισμός αρμοδιοτήτων και Ορισμός Μελών του Α' Τμήματος» του άρθρου 10 του ν. 4369/2016 (Β' 4125)(ΑΔΑ: 6ΙΙΧ465ΧΘΨ-Μ8Ω).
3. Το ειδικό περίγραμμα θέσης εργασίας της προς πλήρωση θέσης, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της.
4. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών.

### **Αποφασίζουμε:**

**Απευθύνουμε πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την πλήρωση της θέσης του Διοικητικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας του Υπουργείου Οικονομικών.**

#### **I. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΤΗΣ ΠΡΟΣ ΠΛΗΡΩΣΗ ΘΕΣΗΣ**

Τα καθήκοντα της προς πλήρωση θέσης συνίστανται στην υλοποίηση της πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών, όπως αυτά προσδιορίζονται με τις διατάξεις του άρθρου 3 του Π.Δ. 81/2017 και ειδικότερα αποτυπώνονται στο προσαρτημένο στην παρούσα Περίγραμμα Θέσης Εργασίας (Π.Θ.Ε.).

#### **II. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

Για την προς πλήρωση θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν τα μέλη του Μητρώου του άρθρου 1του ν. 4369/2016 (Α' 33), καθώς και υποψήφιοι που δεν υπηρετούν στο δημόσιο τομέα ή υπηρετούν στο δημόσιο τομέα με σχέση άλλη από τη σχέση τακτικού μόνιμου υπαλλήλου ή υπαλλήλου με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (ΙΔΑΧ).

#### **III. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ - ΑΣΥΜΒΙΒΑΣΤΑ - ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ**

1. Δεν δύνανται να υποβάλλουν αίτηση υποψηφιότητας:

- Όσοι καταδικάσθηκαν για κακούργημα και σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή και στην υπηρεσία), απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου, δωροδοκία, καταπίεση, απιστία περί την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος, καθ' υποτροπή συκοφαντική δυσφήμιση, καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή έγκλημα οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής.
  - Οι υπόδικοι που έχουν παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για πλημμέλημα των ανωτέρω περιπτώσεων, έστω και αν το αδίκημα έχει παραγραφεί.
  - Όσοι, λόγω καταδίκης, έχουν στερηθεί τα πολιτικά τους δικαιώματα και για όσο χρόνο διαρκεί η στέρηση αυτή.
  - Όσοι τελούν υπό στερητική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική), υπό επικουρική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική) και υπό τις δύο αυτές καταστάσεις.
  - Εκείνοι στους οποίους έχει επιβληθεί τελεσιδικώς οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του ν. 3528/2007.
  - Ως προς τις ιδιότητες που είναι ασυμβίβαστες με την άσκηση των καθηκόντων της προς πλήρωση θέσης, καθώς και για τα ζητήματα σύγκρουσης συμφερόντων, ισχύουν τα αναφερόμενα στα άρθρα 20 επ. του ν. 4440/2016 (Α' 224).
2. Ειδικά για τις περιπτώσεις υποψηφίων που δεν υπηρετούν στο δημόσιο τομέα ή υπηρετούν στο δημόσιο τομέα με σχέση άλλη από τη σχέση τακτικού μόνιμου υπαλλήλου ή υπαλλήλου με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.), ισχύουν τα προσόντα και κωλύματα διορισμού που αναφέρονται στα άρθρα 4 έως και 10 του Κεφαλαίου Α' του Μέρους Α' του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν.3528/2007, Α' 26), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

#### **IV. Τρόπος απόδειξης επιθυμητών προσόντων:**

Τα απαιτούμενα για την απόδειξη των αναφερομένων στο βιογραφικό των υποψήφιων προσόντων δικαιολογητικά, υποβάλλονται κατά τον οριζόμενο στην παράγραφο 2 του κεφαλαίου VII «ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ» τρόπο.

**A.** Για την απόδειξη της γλωσσομάθειας λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο Παράρτημα Γλωσσομάθειας, που είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του ΑΣΕΠ.

**B.** Η επιθυμητή εργασιακή εμπειρία:

- Άσκηση καθηκόντων σε θέση ευθύνης κατηγορίας ειδικών θέσεων 1<sup>ου</sup> βαθμού για ένα (1) τουλάχιστον έτος στο Δημόσιο ή σε εποπτευόμενους φορείς του Δημοσίου (ΝΠΔΔ ή ΝΠΙΔ) (ΚΩΔ. 004),  
ή
- Δεκαετής (10ετής) στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, συναφής με τα καθήκοντα της θέσης, όπως αυτά προσδιορίζονται στο συνημμένο Π.Θ.Ε., εκ των οποίων τα δύο (2) να αφορούν σε άσκηση καθηκόντων ευθύνης (ΚΩΔ. 031),  
ή
- Πενταετής (5ετής) άσκηση καθηκόντων ευθύνης στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, συναφής με τα καθήκοντα της θέσης, όπως αυτά προσδιορίζονται στο συνημμένο Π.Θ.Ε. (ΚΩΔ. 003),

καθώς και τυχόν πρόσθετη εμπειρία

**αποδεικνύεται όπως παρακάτω:**

1. Για τους εγγεγραμμένους στο Μητρώο του άρθρου 1 του ν. 4369/2016 (Α' 33) απαιτείται η προσκόμιση σχετικού πιστοποιητικού υπηρεσιακών μεταβολών ή αντίστοιχης βεβαίωσης υπηρεσιακής κατάστασης από την υπηρεσία τους, βάσει των στοιχείων του προσωπικού μητρώου του υπαλλήλου.
2. Για τους υποψήφιους που δεν ανήκουν στο δημόσιο τομέα ή υπηρετούν στο δημόσιο τομέα με σχέση άλλη από τη σχέση τακτικού μόνιμου υπαλλήλου ή υπαλλήλου με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (ΙΔΑΧ) τα δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται κατά περίπτωση, για την απόδειξη του είδους και της χρονικής διάρκειας της εμπειρίας, είναι τα εξής:

**Όταν η εμπειρία έχει αποκτηθεί στην ημεδαπή:**

(i) Για τους μισθωτούς:

- Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα, από την οποία να προκύπτει η χρονική διάρκεια της ασφάλισης.
- Βεβαίωση του οικείου εργοδότη, από την οποία να προκύπτει επακριβώς, η χρονική διάρκεια και το είδος της εμπειρίας του

(ii) Για τους ελεύθερους επαγγελματίες:

- Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα, στην οποία να αναγράφεται η χρονική διάρκεια της ασφάλισης.
- Μία τουλάχιστον σχετική σύμβαση ή δελτία παροχής υπηρεσιών, που να καλύπτουν ενδεικτικώς τη χρονική διάρκεια και το είδος της εμπειρίας.

**Όταν η εμπειρία έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή:**

Για εμπειρία η οποία έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή, επιπλέον των λοιπών δικαιολογητικών που απαιτούνται από τις ανωτέρω, κατά περίπτωση, περιπτώσεις, ο υποψήφιος προσκομίζει:

- (i) Όταν κατά το ισχύον νομικό καθεστώς του κράτους η ασφάλιση των εργαζομένων για συγκεκριμένο επάγγελμα ή συγκεκριμένη σχέση εργασίας είναι υποχρεωτική:
    - Βεβαίωση του εργοδότη στον οποίο απασχολήθηκε, στην οποία να αναφέρεται η χρονική διάρκεια και το είδος της απασχόλησης του ενδιαφερομένου και
    - Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού οργανισμού, είτε πρόκειται για αμιγώς κρατική ή αμιγώς ιδιωτική ή μικτή ασφάλιση, για τη χρονική διάρκεια της απασχόλησης του ενδιαφερομένου.
  - (ii) Όταν κατά το ισχύον νομικό καθεστώς του κράτους η ασφάλιση των εργαζομένων για συγκεκριμένο επάγγελμα ή συγκεκριμένη σχέση εργασίας είναι μη υποχρεωτική:
    - Βεβαίωση του εργοδότη στον οποίο απασχολήθηκε, στην οποία να αναφέρεται η χρονική διάρκεια και το είδος της απασχόλησης του ενδιαφερομένου.
    - Βεβαίωση της αρμόδιας αρχής του κράτους στο οποίο απασχολήθηκε ότι η ασφάλιση για το συγκεκριμένο επάγγελμα ή τη συγκεκριμένη σχέση εργασίας δεν είναι υποχρεωτική, κατά τη νομοθεσία του κράτους τούτου.
  - (iii) Όταν ο χρόνος εμπειρίας έχει διανυθεί σε υπηρεσίες δημόσιου χαρακτήρα της αλλοδαπής μπορεί να αποδεικνύεται και με βεβαίωση του αντίστοιχου δημόσιου φορέα.
  - (iv) Στις περιπτώσεις εργαζομένων σε κράτος - μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για την αναγνώριση τυχόν προϋπηρεσίας εφαρμόζονται τα ισχύοντα περί δικαιώματος άσκησης επαγγέλματος στο κράτος - μέλος που παρασχέθηκε η εργασία. Για την αξιολόγηση αυτής απαιτείται η προσκόμιση σχετικής βεβαίωσης από το αρμόδιο κατά νόμο όργανο του κράτους - μέλους προέλευσης.
3. Για τους εγγεγραμμένους του Μητρώου του άρθρου 1 του ν. 4369/2016 (Α' 33), επαγγελματική εμπειρία εκτός δημοσίου τομέα, η οποία τυχόν δεν έχει αναγνωρισθεί ως προϋπηρεσία δυνάμει των διατάξεων του Π.Δ. 69/2016 (Α' 127), μπορεί να αποδειχθεί με τα παραπάνω αναφερόμενα στην παράγραφο 2.

## **V. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ**

Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας αρχίζει την **Τετάρτη 24 Ιανουαρίου 2018 και ώρα 08:00 π.μ.** και λήγει την **Δευτέρα 12 Φεβρουαρίου 2018 και ώρα 14:00 μ.μ..**

## VI. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Η αίτηση υποψηφιότητας υποβάλλεται ηλεκτρονικά στο Α.Σ.Ε.Π., αποκλειστικά μέσω του διαδικτυακού του τόπου ([www.asep.gr](http://www.asep.gr)). Με την αίτηση υποβάλλεται ηλεκτρονικά και αναλυτικό ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ, προκειμένου οι υποψήφιοι να αξιολογηθούν πληρέστερα κατά τη διαδικασία επιλογής από το Ε.Σ.Ε.Δ. Οδηγίες για τη συμπλήρωση ή υποβολή των ηλεκτρονικών αιτήσεων θα αναρτηθούν στην ιστοσελίδα του ΑΣΕΠ ([www.asep.gr](http://www.asep.gr)) στη διαδρομή: «Βοήθεια-> Εγχειρίδια Χρήσης».

## VII. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Διοικήσεων (Ε.Σ.Ε.Δ.) του άρθρου 10 του ν. 4369/2016.
2. Το Ε.Σ.Ε.Δ. κρίνει το παραδεκτό των αιτήσεων και στη συνέχεια αξιολογεί τα προσόντα των υποψηφίων, βάσει των δηλωθέντων στα βιογραφικά τους σημειώματα. Εν συνεχεία, καλεί τους επικρατέστερους να υποβάλλουν τα απαιτούμενα για την απόδειξη των αναφερομένων στο βιογραφικό τους σημείωμα προσόντων δικαιολογητικά, και συνεκτιμά την εν γένει προσωπικότητα των υποψηφίων, κατόπιν διενέργειας δομημένης συνέντευξης, στην οποία καλούνται υποχρεωτικά, εφόσον υπάρχουν, τουλάχιστον δέκα (10) υποψήφιοι, εκ των οποίων τουλάχιστον έξι (6) πρέπει να είναι υποψήφιοι, μέλη του Μητρώου.
3. Στη συνέχεια, το Ε.Σ.Ε.Δ. υποβάλλει στον Υπουργό Οικονομικών εισήγηση με τους τρεις (3) επικρατέστερους υποψηφίους, μέχρι ένας (1) εκ των οποίων δύναται να επιλέγεται μεταξύ των υποψηφίων που δεν υπηρετούν στο δημόσιο τομέα.
4. Ο διορισμός του Διοικητικού Γραμματέα ολοκληρώνεται με την έκδοση απόφασης του Υπουργού Οικονομικών, ο οποίος επιλέγει υποχρεωτικά έναν από τους τρεις (3) επικρατέστερους υποψηφίους για την προς πλήρωση θέση. Η απόφαση διορισμού δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
5. Ενστάσεις υποβάλλονται ενώπιον του Α.Σ.Ε.Π. μέσα σε πέντε (5) ημέρες από τη δημοσίευση του διορισμού και εξετάζονται μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από την υποβολή τους.
6. Ο Διοικητικός Γραμματέας διορίζεται στο Υπουργείο Οικονομικών με θητεία τεσσάρων (4) ετών, έχοντας δικαίωμα ανανέωσης για μία φορά. Σε κάθε περίπτωση, η συνολική θητεία δεν μπορεί να υπερβαίνει τα οκτώ (8) έτη.
7. Ο Διοικητικός Γραμματέας καταλαμβάνει θέση προσωπικού της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων με βαθμό 1<sup>ο</sup>. Η απασχόλησή του είναι αποκλειστική καθ' όλη τη διάρκεια της θητείας του. Μετά τη λήξη ή την παύση της θητείας του, ο υπάλληλος επανέρχεται στο φορέα που υπηρετούσε, εφόσον πρόκειται για δημόσιο υπάλληλο.

## VIII. ΧΡΟΝΟΣ ΣΥΝΔΡΟΜΗΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ-ΚΩΛΥΜΑΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής θα πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας.
2. Τα κωλύματα υποψηφιότητας δεν πρέπει να συντρέχουν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, καθώς και κατά το χρόνο διορισμού του Διοικητικού Γραμματέα.

#### **ΙΧ. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ**

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.
2. Μετά την ανάρτησή της, δημοσιεύεται αμελλητί στο δικτυακό τόπο του Υπουργείου Οικονομικών, καθώς και στο δικτυακό τόπο του Α.Σ.Ε.Π.
3. Η παρούσα προκήρυξη τοιχοκολλάται στο Υπουργείο Οικονομικών, με σχετικό αποδεικτικό.
4. Η Αυτοτελής Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης του Υπουργείου Οικονομικών γνωστοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν στον φορέα, καθώς επίσης και στα Ν.Π.Δ.Δ. και στους φορείς που εποπτεύονται από αυτό, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.
5. Οι αποδέκτες της παρούσας, γνωστοποιούν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν στο φορέα, καθώς και στα Ν.Π.Δ.Δ. και στους φορείς που εποπτεύονται από αυτό, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.
6. Το Υπουργείο Εσωτερικών είναι αρμόδιο για την κοινοποίηση της παρούσας στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ α' και β' βαθμού.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ  
ΕΥΚΛΕΙΔΗΣ ΤΣΑΚΑΛΩΤΟΣ**

Ακριβές Αντίγραφο  
Ο Προϊστάμενος Αυτοτελούς Γραφείου  
Γραμματείας και Αρχείου

#### **Συνημμένα:**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: Περίγραμμα θέσης εργασίας Διοικητικού Γραμματέα Υπουργείου Οικονομικών

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ**

1. Όλα τα Υπουργεία
  - Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών, Υφυπουργών
  - Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
2. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες
  - Γραφεία Γενικών/Ειδικών Γραμματέων
  - Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
3. Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) [gd\\_prosl@asep.gr](mailto:gd_prosl@asep.gr)
4. Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Διοικήσεων (Ε.Σ.Ε.Δ.)
5. Υπουργείο Εσωτερικών, Γενική Διεύθυνση Αποκεντρωσης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης (προκειμένου να κοινοποιηθεί στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ α' και β' βαθμού)

**Κοινοποίηση:**

Α.Δ.Ε.Δ.Υ., Ψύλλα 2 και Φιλελλήνων, 105 57 Αθήνα.

**Εσωτερική Διανομή:**

- Γραφείο Υπουργού
- Γραφείο Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών
- Γραφείο Υφυπουργού Οικονομικών
- Γραφείο Γενικού Γραμματέα Πληροφοριακών Συστημάτων
- Γραφείο Γενικού Γραμματέα Οικονομικής Πολιτικής
- Γραφείο Γενικού Γραμματέα Δημοσιονομικής Πολιτικής
- Γραφείο Γενικού Γραμματέα Δημόσιας Περιουσίας
- Γραφείο Ειδικού Γραμματέα Σ.Δ.Ο.Ε.
- Γραφεία Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων του Υπουργείου Οικονομικών
- Όλες τις Διευθύνσεις και Αυτοτελή Τμήματα του Υπουργείου Οικονομικών
- [a.karvounis@gsis.gr](mailto:a.karvounis@gsis.gr), [upload\\_minfin@gsis.gr](mailto:upload_minfin@gsis.gr) (για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Οικονομικών)



**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ**

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ**  
**ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ  
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

<b>ΈΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:</b>	ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2018	<b>Κωδικός θέσης:</b>	
---	-----------------	-----------------------	--

<b>Τομέας Πολιτικής</b>	<b>Τίτλος Θέσης Εργασίας</b>
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ, ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	<b>ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ</b>

<b>Οργανισμός</b>	<b>Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)</b>
<b>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ</b>	Νίκης 5-7, Τ.Κ. 105 63, Αθήνα

<b>Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας</b>
Επικεφαλής της διοικητικής ιεραρχίας των υπαγόμενων σε αυτόν υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών, αρμόδιος για την υλοποίηση και τη διοικητική εφαρμογή της πολιτικής του Υπουργείου, όπως αυτή καθορίζεται από την Κυβέρνηση και τα όργανά της.

<b>Γενικό Προφίλ</b>		
<b>Μισθολογικές Προβλέψεις</b>	<b>Τύπος εργασιακής σχέσης</b>	<b>Βαθμός</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	Κατηγορία Ειδικών Θέσεων	<input checked="" type="checkbox"/> 1ος
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο		<input type="checkbox"/> 2ος
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές		

<b>Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας</b>		
<b>Θέσεις εργασίας με τις οποίες συνεργάζεται:</b>	<b>Αναφέρονται στη θέση εργασίας:</b>	<b>Αναφέρεται σε:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Διοικητικοί Γραμματείς, Αναπληρωτές Διοικητικοί Γραμματείς, Τομεακοί Γραμματείς και Ειδικοί Τομεακοί Γραμματείς των άλλων υπουργείων</li> <li>Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων του Υπουργείου Οικονομικών και λοιπών Υπουργείων</li> <li>Εποπτευόμενοι φορείς</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Οι Προϊστάμενοι των Αυτοτελών Τμημάτων: Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτου Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.), Κοινοβουλευτικού Ελέγχου, Νομοθετικής Πρωτοβουλίας,</li> <li>Ο Προϊστάμενος της Αυτοτελούς Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Υπουργό Οικονομικών</li> <li>Κυβερνητικά όργανα συναρμόδια κατά την υλοποίηση της πολιτικής του Υπουργείου</li> </ul>

<b>Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας</b>		
<b>Θέσεις εργασίας με τις οποίες συνεργάζεται:</b>	<b>Αναφέρονται στη θέση εργασίας:</b>	<b>Αναφέρεται σε:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ΕΕ και Διεθνείς Οργανισμοί</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• και Οργάνωσης</li> <li>• Ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών</li> </ul>	

<b>Καθήκοντα</b>
<p>Κύριες αρμοδιότητες του Διοικητικού Γραμματέα, σύμφωνα με το άρθρο 3 του Π.Δ. 81/2017, είναι ιδίως οι εξής:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Η επικουρία του Υπουργού στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, κατά τη διαδικασία σχεδιασμού των δημόσιων πολιτικών του Υπουργείου και προσδιορισμού των στρατηγικών του στόχων.</li> <li>2. Ο συντονισμός των οργανικών μονάδων του Υπουργείου, των οποίων προϊστάται, προς την κατεύθυνση εξυπηρέτησης των στρατηγικών στόχων του Υπουργείου και υλοποίησης των πολιτικών του.</li> <li>3. Η διασφάλιση συντονισμού των υπηρεσιών του Υπουργείου, των οποίων προϊστάται, κατά τη διαχείριση κρίσεων.</li> <li>4. Η καθοδήγηση των προϊσταμένων των υπηρεσιών του Υπουργείου, των οποίων προϊστάται, κατά τη διαδικασία περαιτέρω εξειδίκευσης των στρατηγικών στόχων που έχουν τεθεί από τον Υπουργό Οικονομικών, κατά το μέρος της αρμοδιότητάς του και η παρακολούθηση της υλοποίησης αυτών.</li> <li>5. Η παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού και επίτευξης των δημοσιονομικών στόχων.</li> <li>6. Η ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του Υπουργείου, των οποίων προϊστάται.</li> <li>7. Η προσυπογραφή όλων των εγγράφων που υπογράφονται από τον Υπουργό Οικονομικών, κατά το μέρος αρμοδιότητάς του, εφόσον προέρχονται από τις υπαγόμενες σε αυτόν υπηρεσίες.</li> <li>8. Η κατάρτιση ετήσιας έκθεσης προς τον Υπουργό Οικονομικών, κατά το μέρος της αρμοδιότητάς του, για την πορεία υλοποίησης των πολιτικών και στρατηγικών στόχων των υπηρεσιών του Υπουργείου, των οποίων προϊστάται.</li> <li>9. Η αξιολόγηση του προσωπικού των υπαγόμενων σε αυτόν υπηρεσιών του Υπουργείου, σύμφωνα με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο.</li> <li>10. Οι αρμοδιότητες που μεταβιβάζονται σε αυτόν, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 54 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005).</li> <li>11. Κάθε άλλη εκ του νόμου απονεμόμενη στους Διοικητικούς Γραμματείς αρμοδιότητα.</li> </ol>

<b>Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Εκπροσωπεί τις υπαγόμενες σε αυτόν υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών, σε οργανισμούς της ημεδαπής, σε ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς και θεσμούς, για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του.</li> <li>• Συνεργάζεται με τους Διοικητικούς, Αναπληρωτές Διοικητικούς, Τομεακούς και</li> </ul>

<b>Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία</b>
Ειδικούς Τομεακούς Γραμματείς άλλων Υπουργείων, προκειμένου να διασφαλισθεί η αποτελεσματική άσκηση της κυβερνητικής πολιτικής.

<b>ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ</b>	
<b>Τυπικά προσόντα</b>	Οποιοδήποτε πτυχίο/δίπλωμα ΑΕΙ ή ΤΕΙ και αναγνωρισμένο Μεταπτυχιακό τίτλο ή Διδακτορικό δίπλωμα της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής, ιδίως σε θέματα διοικητικών, νομικών, οικονομικών ή πολιτικών επιστημών ή σε θέματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού, ή αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης.
<b>Εργασιακή εμπειρία Θα συνεκτιμηθεί η κάλυψη περισσότερων του ενός προσόντος</b>	<p>Η επιθυμητή εργασιακή εμπειρία:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Άσκηση καθηκόντων σε θέση ευθύνης κατηγορίας ειδικών θέσεων 1<sup>ου</sup> βαθμού για ένα (1) τουλάχιστον έτος στο Δημόσιο ή σε εποπτευόμενους φορείς του Δημοσίου (ΝΠΔΔ ή ΝΠΙΔ) (ΚΩΔ. 004), ή</li> <li>Δεκαετής (10ετής) στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, συναφής με τα καθήκοντα της θέσης όπως αυτά προσδιορίζονται στο συνημμένο Π.Θ.Ε., εκ των οποίων τα δύο (2) να αφορούν σε άσκηση καθηκόντων ευθύνης (ΚΩΔ. 031), ή</li> <li>Πενταετής (5ετής) άσκηση καθηκόντων ευθύνης στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, συναφής με τα καθήκοντα της θέσης, όπως αυτά προσδιορίζονται στο παρόν Π.Θ.Ε. καθώς και τυχόν πρόσθετη εμπειρία (ΚΩΔ. 003)</li> </ul>
<b>Επιπρόσθετες Ειδικές Γνώσεις - Δραστηριότητες</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Γνώση σε θέματα διοικητικού δικαίου - διοικητικής επιστήμης</li> <li>Γνώση Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, Οικονομικής Διαχείρισης, Δημοσίου Λογιστικού και Δημοσίων Συμβάσεων</li> <li>Γνώση διοίκησης δημοσίων οργανισμών και διοικητικού συντονισμού, στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών μέτρησης</li> <li>Γνώση της εθνικής νομοθεσίας για τη διοικητική μεταρρύθμιση</li> <li>Γνώση σε θέματα διοίκησης ανθρώπινου δυναμικού και μεθοδολογίες αξιολόγησης προσωπικού</li> <li>Γνώση Διοίκησης Ολικής Ποιότητας και αξιολόγησης δημοσίων υπηρεσιών</li> <li>Γνώση Διαχείρισης Έργων και Προγραμμάτων</li> <li>Γνώση ανασχεδιασμού και πιστοποίησης διοικητικών διαδικασιών.</li> <li>Γνώση του πολιτικού, διεθνούς και εθνικού</li> </ul>

<b>ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ</b>	
	<p>κοινωνικοοικονομικού πλαισίου των εθνικών και ευρωπαϊκών θεσμών.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Πολύ καλή γνώση Αγγλικής Γλώσσας</li> <li>• Συμμετοχή σε συλλογικά όργανα, συμμετοχές σε συνέδρια, εισηγήσεις, διδακτική εμπειρία, συγγραφικό έργο</li> </ul>
<b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών, στο πλαίσιο ευρωπαϊκών και διεθνών ομάδων εργασίας.</li> <li>• Θέση αυξημένης ευθύνης</li> </ul>

<b>Δεξιότητες</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία</li> <li>• Να είναι οργανωτικός</li> <li>• Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα</li> <li>• Να εμπυχώνει τις ομάδες</li> <li>• Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων</li> <li>• Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων, συγκρούσεων, κινδύνων, αλλαγών</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων</li> <li>• Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες</li> </ul>
-------------------	--

<b>Διάρκεια θητείας</b>	<b>Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης</b>	<b>Άλλες Πληροφορίες</b>
4 έτη, με δικαίωμα ανανέωσης για μία ακόμη φορά. Μέγιστο θητείας: 8 έτη	Ναι (άρθρο 9 παρ. 1 του ν. 4369/2016)	

**Υπογραφή  
Διοικητικού Γραμματέα**

**Υπογραφή Υπουργού**